

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	1/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Merkez Müdürlüğü (Başhekimlik)	Merkez Müdürü (Başhekim) V.	Doç.Dr. Murat İÇEN	Öğretim üyelerinin biri	- Kurumsal Yönetim - Kalite Yönetimi ve SKS Uyum Süreci - Tıbbi Hizmetlerin Denetimi - Eğitim ve Araştırma Faaliyetleri - İnsan Kaynakları Yönetimi - Mali ve İdari İşler - Hukuki ve Mevzuat Uyum Süreci - İletişim ve Temsil Görevi	
ADSUAM Yönetim Kurulu	Dekan V.	Prof.Dr. Bayram DEVİREN		a) Merkez hizmetlerinin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesi için; ilgili mevzuat hükümler ve Danışma Kurulunun tavsiye kararları dikkate alınarak, Merkezin yönetimi ve işletilmesi için gerekli kararları almak ve Merkezin yönetiminde Müdüre yardımcı olmak. b) Merkezin çalışma raporlarını ve istatistik verilerin değerlendirmek ve gerektiğinde Merkezin faaliyetlerinin geliştirilmesi ve iyileştirilmesi için kararlar almak. c) Merkezin faaliyette bulunan klinik ve laboratuvar birimlerinin, dair ünitelerin, ortak kullanım sahalarının ve yeni kurulan ünitelerin etkin çalışması için yerleşim planlarını yapmak ve koordinasyonu sağlamak. ç) Merkezin daha iyi sağlık hizmet verebilmesi için gerekli olan birimler, klinikler, laboratuvarları, hastalara yönelik tanı ve tedavi üniteler le eğitim birimlerin kurmak ve bu birimlerin yönetim esaslarını ilgili birimlerle işbirliği içinde hazırlamak. d) Merkezin kadro ve mal kaynaklarını, performansla dayalı olarak inceleyerek gerekli kararları almak ve her yıl sonunda birimlerin hizmet performanslarını inceleyerek ertesi yıl için teşvik yönünde tedbirler almak.	
	Merkez Müdürü (Başhekim) V.	Doç.Dr. Murat İÇEN			
	Klinik Bilimler Bl.Bşk. Protetik Diş Tedavisi Anabilim Dalı Bşk.	Doç.Dr. Mehmet TURGUT			
	Periodontoloji Anabilim Dalı Bşk	Dr.Öğr.Üyesi Çağrı ESEN			
	Restoratif Diş Tedavisi Anabilim Dalı Bşk.	Dr.Öğr.Üyesi Melek Hilal KAPLAN			

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	2/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Ağız Diş ve Çene Cerrahisi	ABD Başkanı-Uzm. Dr. Diş Hek.	Doç.Dr. Bilal EGE	Öğretim üyelerinin biri	- Cerrahi Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Cerrahi Müdahale ve Operasyonların Planlanması ve Uygulanması - Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Acil Durum Yönetimi ve Müdahale Protokollerinin Uygulanması - Sterilizasyon, Enfeksiyon Kontrolü ve Alan Hijyeninin Sağlanması - Tıbbi Cihaz ve Cerrahi Malzeme Yönetimi - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması - Multidisipliner İşbirliği ve Hasta Sevk Süreçlerinin Yönetimi - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelerine Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması	
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye. Ömer ÜLKER	Öğretim üyelerinin biri		
	Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye Burak Mahir MAHO	Öğretim üyelerinin biri		
	Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye Semih AYRIKÇİL	Öğretim üyelerinin biri		
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Emin Celalettin ÜN	Öğretim üyelerinin biri		
	Hemşire	Ece KURŞUNCU	Fatma Nur Sıldır ÖZMEN		
	Sağlık Çalışanı	Fatma Nur Sıldır ÖZMEN	Ece KURŞUNCU		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	3/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Ağız Diş ve Çene Radyolojisi	ABD Başkanı-Uzm.Dr. Diş Hek.	Doç.Dr. Murat İÇEN	Öğretim üyelerinin biri	- Radyolojik Görüntüleme Hizmetlerinin Sunulması (Panoramik, Periapikal, CBCT vb.) - Görüntüleme Öncesi Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Radyolojik Tanı Sürecine Katkı ve Kliniklerle İşbirliği - Radyasyon Güvenliği ve Koruyucu Önlemlerin Uygulanması - Cihazların Kalibrasyonu, Bakımı ve Güvenli Kullanımı - SKS'ye Uygun Görüntüleme Protokollerinin Takibi - Hasta Mahremiyeti ve Bilgi Güvenliğinin Sağlanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Eksiksiz Tutulması - Enfeksiyon Kontrolü ve Alan Hijyeninin Sağlanması - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Hasta Memnuniyetinin Takibi ve Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması	
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üyesi Alime OKKESİM	Öğretim üyelerinin biri		
	Hemşire	Nuran PIÇAKÇI	M.Emre DEMİRAY		
	Radyoloji Teknikeri	M.Emre DEMİRAY	Mehmet KAPLAN		
	Radyoloji Teknikeri	Mehmet KAPLAN	Abdülkadir İFRAZLI		
	Radyoloji Teknikeri	Abdülkadir İFRAZLI	M.Emre DEMİRAY		
Endodonti	ABD Başkanı-Uzm.Dr. Diş Hek.	Dr. Öğr. Üye. Hilal ERDOĞAN	Öğretim üyelerinin biri	- Endodontik Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Kanal Tedavisi ve İlgili Endodontik Uygulamaların Gerçekleştirilmesi - Ağrı Yönetimi ve Acil Endodontik Müdahalelerin Planlanması - Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrol Protokollerinin Uygulanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması	
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye Dolu KAYA	Öğretim üyelerinin biri		
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Sevil ZIRHLI	Öğretim üyelerinin biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Ahmet MANNASOĞLU	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	4/16

BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Ali KARA	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	- Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi (Apex Locator, Rotary Sistemler vb.) - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Multidisipliner İşbirliği ve Gerekli Sevk Süreçlerinin Yönetimi - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelere Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Birsen Feyza ARSLAN	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Özge KILIÇLIOĞLU	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Destek Personeli	Suat TURAMAN	Sultan ÇETİN	
Ortodonti	ABD Başkanı- Uzm.Dr. Diş Hek.	Dr. Öğr. Üye Servet BOZKURT	Öğretim üyelerinin biri	- Ortodontik Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Tedavi Planlaması ve Uygun Ortodontik Yöntemlerin Belirlenmesi - Sabit ve Hareketli Ortodontik Tedavilerin Uygulanması - Büyüme-Gelişim Takibi ve Erken Müdahale Planlaması - Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Tedavi Sürecinde Hasta Takibi ve Randevu Yönetimi - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrol Protokollerinin Uygulanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması - Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi (Braket, Tel, Aygıt vb.) - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Multidisipliner İşbirliği ve Gerekli Sevk Süreçlerinin Yönetimi - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelere Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye Esra EKİZER	Öğretim üyelerinin biri	
	Diş Hekimi	Dr. Öğr. Üye Hilal GÜNDOĞ	Öğretim üyelerinin biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Şerife Esra AKSU	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Nisa YILDIZ	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Zeynep TOPUZ	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. İrem YÜCEL	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. İkra Rana TÜZÜN	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri	
	Hemşire	Sultan ÇETİN	Tuğçe ACARTÜRK	
	Ağız Diş Sağ. Teknikeri	Tuğçe ACARTÜRK	Sultan ÇETİN	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	5/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Pedodonti	ABD Başkanı-Uzm. Dr. Diş Hek.	Dr. Öğr. Üye Hatice AYDOĞDU	Öğretim üyelerinin biri	- Çocuk Hastaların Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Koruyucu ve Tedavi Edici Pedodontik Uygulamaların Planlanması ve Uygulanması - Travma Yönetimi ve Acil Müdahale Süreçlerinin Gerçekleştirilmesi - Davranış Yönlendirme Tekniklerinin Kullanılması ve Hasta Uyumu Sağlanması - Hasta Bilgilendirme ve Veli Onam Sürecinin Yönetimi - Büyüme-Gelişim Takibi ve Erken Müdahale Planlaması - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrol Protokollerinin Uygulanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması - Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi (Fissür örtücü, flor uygulamaları vb.) - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Multidisipliner İşbirliği ve Gerekli Sevk Süreçlerinin Yönetimi - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelere Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması	
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Bayram KENDİGELEN	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Eyüp Can ALP	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Melike KİRAZ	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Hakan CİCİBOĞA	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Hemşire	Sultan ÇETİN	Tuğçe ACARTÜRK		
	Ağız Diş Sağ. Teknikeri	Tuğçe ACARTÜRK	Sultan ÇETİN		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	6/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Periodontoloji	ABD Başkanı-Uzm. Dr. Diş Hek.	Dr. Öğr. Üye Çağrı ESEN	Öğretim üyelerinin biri	- Periodontal Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Gingival ve Periodontal Hastalıkların Tedavi Planlaması ve Uygulanması - Cerrahi ve Non-Cerrahi Periodontal Müdahalelerin Gerçekleştirilmesi - Ağız Hijyeni Eğitimi ve Davranışsal Rehberlik Sağlanması - Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrol Protokollerinin Uygulanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması - Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi (Ultrasonik cihazlar, küretler vb.) - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri - Multidisipliner İşbirliği ve Gerekli Sevk Süreçlerinin Yönetimi - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelerine Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması	
	Uzm. Dr. Diş Hekimi	Doç. Dr. Fatih KARAYÜREK	Öğretim üyelerinin biri		
	Dr. Diş Hekimi	Doç. Dr. Mehmet GÜL	Öğretim üyelerinin biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Furkan DÖKMETaş	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Beyzanur HEPŞEN	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş. Gör. Sultan YILDIZ	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Hemşire	Ece KURŞUNCU	Fatma Nur Sıldır ÖZMEN		
	Sağlık Çalışanı	Fatma Nur Sıldır ÖZMEN	Ece KURŞUNCU		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	7/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Protetik Diş Tedavisi	ABD Başkanı-Uzm.Dr.Diş Hek.	Doç.Dr. Mehmet TURGUT	Öğretim üyelerinin biri	- Hasta Muayenesi ve Tedavi Planlaması - Protetik Tedavi Uygulamaları (Sabit, Hareketli, İmplantüstü Protezler) - Hasta Bilgilendirme ve Onam Süreci Yönetimi - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrolü Uygulamaları - Klinik Kayıtların Doğru ve Eksiksiz Tutulması - Hasta Güvenliği ve Memnuniyetinin Sağlanması - SKS'ye Uygun Klinik Süreçlerin Takibi ve Raporlanması - Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve İyileştirme Faaliyetleri - Ekip İçi İletişim ve İşbirliği - Eğitim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi - İlgili Mevzuat ve Klinik Prosedürlere Uyum - Hasta Hakları ve Etik İlkelerle Saygı - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Süreç İyileştirme - Acil Durumlara Müdahale ve Hasta Sevk Süreçlerinin Yönetimi	
	Uzm.Dr.Diş Hekimi	Dr. Öğr.Üye Zekiye EROĞLU	Öğretim üyelerinin biri		
	Dr.Diş Hekimi	Dr. Öğr.Üye Damla GÜNEŞ ÜNLÜ	Öğretim üyelerinin biri		
	Dr.Diş Hekimi	Dr. Öğr.Üye Alptekin Yusuf KÖK	Öğretim üyelerinin biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş.Gör. Yiğit ŞAHİN	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Asistan Diş Hekimi	Arş.Gör. Furkan Ali ÖZÇİFÇİ	ABD Başkanınca uygun görülen asistanlardan biri		
	Diş Protez Teknikeri	M.Saltuk HİMOĞLU	Fatih AYDEMİR		
	Hemşire	Fatih AYDEMİR	M.Saltuk HİMOĞLU		
Restoratif Diş Tedavisi	ABD Başkanı-Uzm. Dr. Diş Hek.	Dr.Öğr. Üye Melek Hilal KAPLAN	Öğretim üyelerinin biri	- Restoratif Muayene ve Tanı Süreçlerinin Yürütülmesi - Estetik ve Fonksiyonel Restorasyonların Planlanması ve Uygulanması - Kompozit, Amalgam ve Seramik Restorasyon Uygulamaları - Minimal İnvaziv Tedavi Yaklaşımlarının Kullanılması - Hasta Bilgilendirme ve Onam Sürecinin Yönetimi - Tedavi Sürecinde Hasta Takibi ve Randevu Yönetimi - Sterilizasyon ve Enfeksiyon Kontrol Protokollerinin Uygulanması - Klinik Kayıtların Doğru ve Güvenli Şekilde Tutulması - Hasta Güvenliği, Konforu ve Mahremiyetinin Sağlanması - Tıbbi Cihaz ve Malzeme Yönetimi (Bonding ajanları, ısıtıcı cihazları vb.) - SKS Göstergelerinin Takibi ve Süreç İyileştirme Faaliyetleri	
	Uzm.Dr. Diş Hekimi	Dr.Öğr. Üye Elif Reyhan DURAK	Öğretim üyelerinin biri		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	8/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
	Destek Personeli	Suat TURAMAN	M.Saltuk HİMOĞLU	- Multidisipliner İşbirliği ve Gerekli Sevk Süreçlerinin Yönetimi - Personel Görev Tanımlarının Belirlenmesi ve Takibi - Eğitim, Denetim ve Mesleki Gelişim Faaliyetlerine Katılım - Hasta Hakları ve Etik İlkelerine Uygun Hizmet Sunumu - Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Kaliteye Katkı Sağlanması - İlgili Mevzuat, Klinik Prosedür ve SKS Dokümanlarına Uyumun Sağlanması	
Hastane Müdürlüğü	Hastane Müdür V.	Yalçın ŞAHİN	Selahattin DANACI	- İdari ve Mali İşleyişin Yönetimi - Kaynak ve İhtiyaç Planlaması - Kalite Yönetim Sisteminin Uygulanması - Evrak ve İstatistik Düzeninin Sağlanması - Denetim ve Kontrol Faaliyetleri - Temsil ve Yönlendirme Yetkisi - Sivil Savunma ve Olağanüstü Durum Hazırlığı	
Kalite Yönetim Birimi	Kalite Yönetim Sorumlusu	Selahattin DANACI	Mehmet KAMAŞMAZ	- SKS Uygulamalarının Planlanması ve Takibi - Kalite Dokümantasyonunun Hazırlanması ve Güncellenmesi - İç ve Dış Denetim Süreçlerinin Koordinasyonu - Hasta ve Çalışan Geri Bildirimlerinin Değerlendirilmesi - Sürekli İyileştirme Faaliyetlerinin Yürütülmesi - Komite ve Kurul Çalışmalarının Takibi	
	Kalite Birim Personeli	Mehmet KAMAŞMAZ	Selahattin DANACI	- Eğitim Faaliyetlerinin Planlanması ve Uygulanması - Risk Yönetimi ve Güvenlik İzleme Süreçleri - Kalite Göstergelerinin İzlenmesi ve Raporlanması - Kurumsal İletişim ve Koordinasyonun Sağlanması	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	9/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Personel İşleri Birimi	Personel İşleri Sor.	Yavuz KÖKSAL	Mustafa ŞAFAK	- Personel Özlük İşlemleri - Atama ve Görevlendirme Takibi - İzin ve Disiplin Süreçleri - Emeklilik ve Terfi İşlemleri - Yazışma ve Evrak Yönetimi - Personel Bilgi Güncelleme - Mevzuat Takibi ve Uygulama - Arşivleme ve Kayıt Düzeni - Kurumsal İletişim ve Koordinasyon - SKS ve Kalite Süreçlerine Destek	
	Arş.Gör./Uzman Öğr. İşl.Sor.	Mustafa ŞAFAK	Yavuz KÖKSAL		
Bilgi İşlem Birimi	Daimi İşçi	Erhan ÜNAL	Hüseyin SÜSLÜ	- Bilgi Teknolojileri Altyapısının Yönetimi - HBYS ve Dijital Sistemlerin Sürekliliğinin Sağlanması - Donanım, Yazılım ve Ağ Bakım-Onarım Hizmetleri - Teknik Destek ve Kullanıcı Eğitimi - Veri Güvenliği ve Gizliliğinin Sağlanması - Siber Güvenlik Politikalarının Uygulanması - Dijital Dönüşüm Süreçlerinin Takibi - Yeni Teknolojilerin Entegrasyonu - Hasta ve Çalışan Bilgi Sistemlerinin Yönetimi - Kesintisiz Hizmet Sunumu İçin 7/24 Destek	
Teknik Hizmetler Birimi	Biyomedikal Teknikeri	Hürkan ÖZEN	Mustafa BÖLÜKBAŞI	- Tesis Bakım ve Onarım Hizmetlerinin Yürütülmesi - Elektrik, Su, Isıtma ve Havalandırma Sistemlerinin Takibi - Medikal Olmayan Teknik Cihazların Bakımı - Acil Teknik Müdahale ve Arıza Giderme - Teknik Malzeme ve Yedek Parça Yönetimi - Yeni Teknik Sistemlerin Kurulumu ve Entegrasyonu - İş Sağlığı ve Güvenliği Kurallarına Uygunluk - Periyodik Kontrol ve Raporlama Faaliyetleri - Dış Teknik Servislerle Koordinasyon - SKS Kapsamında Teknik Altyapı Desteği	
	Biyomedikal Teknikeri	Mustafa BÖLÜKBAŞI	Hürkan ÖZEN		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	10/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Danışma ve Yönlendirme Birimi	Tıbbi Sekreter	Raziye TURGUT	Zeynep YAVUZ	- Hasta Karşılama ve Bilgilendirme - Poliklinik ve Birimlere Yönlendirme - Randevu ve İşlem Süreçleri Hakkında Bilgilendirme - Refakatçi ve Ziyaretçi Yönlendirme - Engelli ve Yaşlı Hastalara Destek Sağlama - Yoğunluk Yönetimi ve Alan Düzenlemesi - Hasta Memnuniyeti ve Geri Bildirim Takibi - Acil Durumlarda İlk Yönlendirme - Kurumsal Görgü ve Nezaket Kurallarına Uygun Hizmet - SKS Kapsamında İletişim ve Hizmet Kalitesi Desteği	
Hasta Hakları Birimi	Hemşire	Fatih AYDEMİR	Nuran PIÇAKCI	- Hasta Hakları Mevzuatının Uygulanması - Başvuru ve Şikayet Süreçlerinin Yönetimi - Hasta ve Yakınlarının Bilgilendirilmesi - Hak İhlallerinin Değerlendirilmesi ve Raporlanması - İlgili Komite ile Koordinasyon Sağlanması - Geri Bildirimlerin Takibi ve Çözüm Süreci - Hasta Mahremiyetinin Korunması - Eğitim ve Farkındalık Faaliyetlerinin Düzenlenmesi - SKS Kapsamında Hasta Hakları Süreçlerinin Takibi - Kurum İçi İletişim ve Yönlendirme Desteği	
İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi	İSG Uzmanı	Nazlı ÇALIKKILIÇ	Yalçın ŞAHİN	- İSG Mevzuatına Uygunluk Takibi - Risk Değerlendirme Çalışmalarının Yürütülmesi - İş Kazaları ve Meslek Hastalıklarının Bildirimi - Acil Durum Planlarının Hazırlanması ve Güncellenmesi - Kişisel Koruyucu Donanım (KKD) Takibi ve Dağıtımı - İSG Eğitimlerinin Planlanması ve Uygulanması - Ortam Ölçümleri ve Teknik Kontrollerin Takibi - İSG Kurul Faaliyetlerinin Koordinasyonu - Denetim ve Raporlama Süreçlerinin Yürütülmesi - SKS Kapsamında Güvenli Çalışma Ortamının Sağlanması	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	11/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Hasta Kayıt-Takip-Randevu Birimi	Tıbbi Sekreter	Raziye TURGUT	Zeynep YAVUZ	- Hasta Kayıt İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi - Kimlik Doğrulama ve Bilgi Güncelleme - Randevu Sisteminin Yönetimi - Hasta Takip Süreçlerinin Koordinasyonu - HBYS Üzerinden Veri Girişi ve Kontrolü - Sevk ve Yönlendirme Bilgilerinin Düzenlenmesi - İstatistiksel Verilerin Hazırlanması - Hasta Bilgilendirme ve Danışma Desteği - Mahremiyet ve Veri Güvenliğinin Sağlanması - SKS Kapsamında Kayıt ve Randevu Süreçlerinin Takibi	
Destek/Temizlik Birimi	Destek Personeli	Tuğrul SALGIN	Suat TURAMAN	- Genel Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi - Tıbbi Atık ve Çöp Yönetiminin Sağlanması - Ortam Hijyeninin ve Dezenfeksiyonunun Takibi - Malzeme ve Temizlik Ürünlerinin Kontrolü - Hasta ve Ziyaretçi Alanlarının Düzenlenmesi - Acil Temizlik Müdahalelerinin Gerçekleştirilmesi - Temizlik Personeli Görevlendirme ve Takibi - SKS Kapsamında Hijyen Standartlarının Uygulanması - Fiziksel Alanların Temizlik Planına Göre Denetlenmesi - Kurum İçi İletişim ve Koordinasyonun Sağlanması	
	Destek Personeli	Suat TURAMAN	Tuğrul SALGIN		
	Temizlik Personeli	Kamil GÖKÇE	Kübra POLAT		
	Temizlik Personeli	Esra KUŞCU	Kübra POLAT		
	Temizlik Personeli	Kübra POLAT	Esra KUŞCU		
	Temizlik Personeli	Melisa ACER	Kamil GÖKÇE		
Güvenlik Birimi	Güvenlik Personeli	Zinnur DURMUŞ	Bilal HAMLECİ	- Hastane Giriş ve Çıkışlarının Kontrolü - Personel, Hasta ve Ziyaretçi Güvenliğinin Sağlanması - Fiziksel Alanların Güvenlik Denetimi - Kamera ve Alarm Sistemlerinin Takibi - Olay ve Şüpheli Durumların Bildirimi - Acil Durumlarda Müdahale ve Yönlendirme - Güvenlik Kayıtlarının Tutulması ve Raporlanması - Nöbet ve Devriye Hizmetlerinin Yürütülmesi - SKS Kapsamında Güvenlik Süreçlerinin Takibi - Kurum İçi İletişim ve Koordinasyonun Sağlanması	
	Güvenlik Personeli	Bilal HAMLECİ	Zinnur DURMUŞ		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	12/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Sterilizasyon Birimi	Sterilizasyon Hemşiresi	Fatih AYDEMİR	Nuran PIÇAKCI	- Sterilizasyon Süreçlerinin Planlanması ve Uygulanması - Tıbbi Cihaz ve Malzemelerin Steril Edilmesi - Steril ve Non-steril Alanların Ayrımının Sağlanması - Enfeksiyon Kontrol Önlemlerinin Takibi - Steril Ürünlerin Depolanması ve Dağıtımı - Kullanım Sonrası Malzeme Toplama ve Ayırıştırma - Otoklav ve Diğer Sterilizasyon Cihazlarının Takibi - Kayıt ve İzlenebilirlik Süreçlerinin Yürütülmesi - SKS Kapsamında Sterilizasyon Göstergelerinin Takibi - Personel Eğitimi ve Koruyucu Önlemlerin Uygulanması	
	Sterilizasyon Destek Personeli	Tuğrul SALGIN	Kamil GÖKÇE		
	Sterilizasyon Temizlik Personeli	Kamil GÖKÇE	Esra KUŞCU		
	Sterilizasyon Temizlik Personeli	Kübra POLAT	Esra KUŞCU		
	Sterilizasyon Temizlik Personeli	Esra KUŞCU	Kübra POLAT		
Atık Yönetimi Birimi	Atık Yönetim Sor.	Kübra POLAT	Esra KUŞCU	- Atık Yönetim Planının Hazırlanması ve Uygulanması - Tıbbi, evsel ve geri dönüşebilir atıkların ayrıştırılması - Atıkların mevzuata uygun şekilde toplanması ve taşınması - Geçici atık depolama alanlarının düzenlenmesi ve denetlenmesi - Atık bertaraf süreçlerinin takibi ve kayıt altına alınması - Personelin atık yönetimi konusunda bilgilendirilmesi ve eğitimi - Atık miktarlarının izlenmesi ve istatistiksel raporlaması - SKS kapsamında atık yönetimi göstergelerinin takibi - Enfeksiyon riskine karşı koruyucu önlemlerin uygulanması - İlgili kurumlarla koordinasyon ve yasal bildirimlerin yapılması	
	Tıbbi Atık Toplama Gör.	Kamil GÖKÇE	Suat TURAMAN		

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	13/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Taşınır Hizmetleri Birimi	Taşınır Kontrol Yetkilisi	Yalçın ŞAHİN	İ.Ethem YAŞAR	- Taşınır Mal Kayıt ve Takip İşlemlerinin Yürütülmesi - Taşınır Mal Alım, Teslim ve Giriş Süreçlerinin Yönetimi - Zimmetleme ve Kullanıcıya Teslim İşlemlerinin Gerçekleştirilmesi - Taşınır Mal Sayım ve Devir İşlemlerinin Koordinasyonu - HBYS ve Taşınır Kayıt Sistemlerinin Kullanımı - Kayıtların Güncel ve Doğru Tutulmasının Sağlanması - Taşınır Malzeme İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Bildirilmesi - Hurdaya Ayırma ve İade Süreçlerinin Takibi - SKS Kapsamında Taşınır Yönetimi Göstergelerinin İzlenmesi - Denetim ve Raporlama Süreçlerine Destek Verilmesi	
	Taşınır Kayıt Yetkilisi	Hüseyin SÜSLÜ	Mustafa ŞAFAK		
	Depo-Stok Görevlisi	Hüseyin SÜSLÜ	Mustafa BÖLÜKBAŞI		
İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme Birimi	İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme Yönetimi Sor.	Hüseyin SÜSLÜ	Hürkan ÖZEN	- İlaç ve Tıbbi Sarf Malzeme Giriş-Çıkış Takibinin Yapılması - Depo Stok Seviyelerinin İzlenmesi ve Yenilenmesi - Son Kullanma Tarihi ve Saklama Koşullarının Kontrolü - HBYS Üzerinden Stok Hareketlerinin Kayıt Altına Alınması - Kliniklere Malzeme Dağıtımının Düzenli ve Güvenli Şekilde Sağlanması - İlaç Güvenliği ve Enfeksiyon Kontrol Standartlarının Uygulanması - SKS Kapsamında Malzeme Yönetimi Göstergelerinin Takibi - Malzeme İhtiyaçlarının Belirlenmesi ve Bildirilmesi - Sayım, İade ve İmha Süreçlerinin Yürütülmesi - Denetim, Raporlama ve Mevzuata Uygunluk Takibi	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	14/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Vezne-Faturalandırma Birimi	Vezne-Faturalandırma Sor.	İ. Ethem YAŞAR	Zeynep YAVUZ	- Hasta ödeme işlemlerinin tahsil edilmesi - Nakit, kredi kartı ve banka işlemlerinin güvenli şekilde yürütülmesi - Fatura ve makbuz düzenleme işlemlerinin gerçekleştirilmesi - SGK ve özel sigorta ödemelerinin takibi - Günlük kasa işlemleri ve muhasebe mutabakatının sağlanması - İade ve düzeltme işlemlerinin yürütülmesi - Hasta ve yakınlarına ödeme süreçleri hakkında bilgilendirme - Hizmet bedellerinin doğru şekilde fiyatlandırılması - HBYS üzerinden fatura kayıtlarının oluşturulması - Katılım payı, tedavi farkı ve özel işlem ücretlerinin takibi - SGK kapsam dışı işlemlerin faturalandırılması - Fatura iptali, düzeltme ve yeniden düzenleme işlemleri - SKS kapsamında mali süreçlerin izlenmesi ve raporlanması	
Satınalma Birimi	Satınalma ve İhale İşl.Per.	Zeynep YAVUZ	Hüseyin SÜSLÜ	- İhtiyaç Talep Formlarının ve Teknik Şartnamelerin Değerlendirilmesi - Yaklaşık Maliyet Tespitinin Yapılması - Uygun Tedarik Usulünün Belirlenmesi (Doğrudan Temin, Pazarlık, Açık İhale vb.) - İhale Dokümanlarının Hazırlanması ve Onay Sürecinin Takibi - İhale Sürecinin Duyurulması ve Tekliflerin Alınması - Satınalma Komisyonlarının Oluşturulması ve Süreçlerin Koordinasyonu - Mal ve Hizmet Alımlarının Mevzuata Uygun Şekilde Gerçekleştirilmesi - Muayene ve Kabul İşlemlerinin Takibi - SKS Kapsamında Satınalma Süreçlerinin İzlenmesi ve Raporlanması - Döner Sermaye, Genel Bütçe ve İl Özel İdaresi Kaynaklarının Etkin Kullanımı	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	15/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Maaş-Tahakkuk Birimi	Maaş ve Tahakkuk İşl.Sor.	Yavuz KÖKSAL	Mustafa ŞAFAK	- Personel Maaş Tahakkuk İşlemlerinin Yürütülmesi - KBS ve HBYS Üzerinden Bordro Düzenleme - Ek Ödeme, Nöbet Ücreti ve Fiili Hizmet Tazminatlarının Hesaplanması - Emekli Keseneği ve SGK Bildirimlerinin Takibi - Aile Durumu, Doğum, Ölüm, Evlilik Gibi Bildirimlerin İşl. - Yolluk ve Harcırah Tahakkuk Süreçlerinin Yönetimi - Ek Ders Beyanlarının Alınması ve Ödeme Sürecinin Takibi - Vergi Beyannameleri ve Mali Bildirimlerin Hazırlanması - Ödeme Evraklarının Strateji Geliştirme Birimine Teslimi - SKS Kapsamında Süreçlerin İzlenmesi ve Raporlanması	
Döner Sermaye Birimi	Döner Sermaye İşl.Per.	İ. Ethem YAŞAR	Zeynep YAVUZ	- Gelir ve Gider Kayıtlarının Düzenli Takibi - Fatura ve Tahsilat Süreçlerinin Koordinasyonu - Ek Ödeme ve Performans Hesaplamalarının Yapılması - Döner Sermaye Bütçesinin Hazırlanması ve Uygulanması - Mali Mevzuata Uygunluk ve Güncel Takip - Gelir Dağılım Cetvellerinin Düzenlenmesi - HBYS ve Mali Sistemler Üzerinden Veri Girişi - SKS Kapsamında Mali Süreç Göstergelerinin İzlenmesi - Denetim ve Raporlama İçin Belgelerin - İlgili Birimlerle Koordinasyon ve Süreç Yönetimi	
Eğitim Birimi	Eğitim Hemşiresi	Sultan ÇETİN	Nuran PIÇAKCI	- Kurumsal Eğitim Planının Hazırlanması ve Güncellenmesi - SKS Kapsamında Zorunlu Eğitimlerin Planlanması ve Takibi - Yeni Başlayan Personel İçin Genel ve Bölüm Uyum Eğitimlerinin Düzenlenmesi - Hizmet İçi Eğitimlerin Organizasyonu ve Belgelendirilmesi - Eğitim Katılım Kayıtlarının HBYS Üzerinden Takibi - Eğitim İhtiyaç Analizlerinin Yapılması - Eğitici Personel Görevlendirme ve Koordinasyonu - SKS Göstergelerine Uygun Eğitim Raporlamalarının Haz. - E-Sertifika ve Katılım Belgelerinin Düzenlenmesi - Eğitim Sonrası Geri Bildirimlerin Değerlendirilmesi ve Süreç İyileştirme	

	T.C. NEVŞEHİR HACI BEKTAŞ VELİ ÜNİVERSİTESİ Ağız ve Diş Sağlığı Uygulama ve Araştırma Merkezi			Doküman Kodu	KU.YD.03
				Yayın Tarihi	02.09.2024
				Revizyon Tarihi	00
				Revizyon No	00
	ORGANİZASYON YAPISI 2025 Yılı Birimlerin ve Çalışanların Görev, Yetki ve Sorumlulukları			Sayfa No	16/16
BİRİM/BÖLÜM ADI	GÖREVİ	SORUMLUNUN ADI SOYADI	YEDEĞİ	GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI	
Enfeksiyon Kontrol Birimi	Enfeksiyon Kontrol Hemşiresi	Ece KURŞUNCU	Fatma Nur Sıldır ÖZMEN	- Enfeksiyon Kontrol Programının Hazırlanması ve Uygulanması - Hastane Enfeksiyonlarının Sürveyansının Yürütülmesi ve Raporlanması - El Hijyeni, İzolasyon ve Temizlik Standartlarının Takibi - Antibiyotik Kullanım Politikalarının Belirlenmesi ve İzlenmesi - Sterilizasyon, Antisepsi ve Dezenfeksiyon Süreçlerinin Denetlenmesi - Riskli Alanların Belirlenmesi ve İzolasyon Tedbirlerinin Alınması - Enfeksiyon Kontrol Eğitimlerinin Planlanması ve Uygulanması - Salgın ve Olağanüstü Durumlara Yönelik Müdahale Planlarının Hazırlanması - Ulusal Bildirim Sistemine Zorunlu Hastalıkların Kaydedilmesi - Yıllık Faaliyet Raporlarının Hazırlanması ve Üst Yönetime Sunulması	
Görüntüleme Hiz. Birimi	Görüntüleme Hiz.Birimi	Doç.Dr. Murat İÇEN	Dr.Öğr.Üyesi Alime OKKESİM	- Radyolojik Görüntüleme Hizmetlerinin Planlanması ve Sunulması - Hasta Güvenliği ve Mahremiyetinin Sağlanması - Görüntüleme Cihazlarının Kalibrasyon ve Bakım Takibi - Radyasyon Güvenliği Önlemlerinin Uygulanması - Tetkik İsteklerinin HBYS Üzerinden Takibi ve Uygunluk Kontrolü - Görüntüleme Sonuçlarının Zamanında ve Doğru Şekilde Raporlanması - SKS Kapsamında Görüntüleme Süreç Göstergelerinin İzl. - Personel Yetkinliğinin ve Sertifikasyonlarının Takibi - Enfeksiyon Kontrolü ve Temizlik Protokollerinin Uygul. - Hasta Bilgilendirme ve Onam Süreçlerinin Yürütülmesi	